Alejandro nuez

LIDERAZGO

Y TECNICAS DE SUPERVISIÓN

2023

21-EMRT-7-002

UNIVERSIDAD O Y M

UNIVERSIDAD DOMINICANA O & M

RECINTO SANTIAGO

CARRERA
Mercadotecnia

ASIGNATURA:

LIDERAZGO Y TECNICA DE SUPERVISION

TEMA

Libro sobre contenido de la asignatura

PRESENTADOPOR:

Alejandro Nuez López 21-EMRT-7-002

PRESENTADOA:

FRANKLIN ONESIMO TAVAREZ SANCHEZ

Santiago de los Caballeros República Dominicana
Diciembre, 2023

INDICE DE CONTENIDO

1. Introducción……1
2. Tarea No. 1: Aspectos introductorios.……3
3. Los conceptos son……3
4. Definición……3
5. Tarea No. 2: Supervisión, conceptos y tipos……6
6. Tarea No. 3: Liderazgo y motivación……8
7. Tarea No. 4: La Supervisión……11
8. Tarea No. 5: Evaluación a las decisiones del profesor respecto a los alumnos con tareas no subidas……13
9. Tarea No. 6: Análisis de biografía de los personajes.……..16
10. Tarea No. 7: aplicación de test de liderazgo a cada alumno……18
11. Conclusión…..……25

Introducción

En el dinámico mundo empresarial actual, el éxito de una organización no solo depende de sus recursos tangibles, sino también de la capacidad de aquellos que lideran y supervisan. La interconexión entre el liderazgo efectivo y las técnicas de supervisión se erige como un pilar fundamental para alcanzar metas organizativas y fomentar un entorno laboral progresivo.

Liderazgo, el Arte de Inspirar: El liderazgo, más que un simple título, es una habilidad que va más allá de la gestión de tareas. Implica la capacidad de inspirar a otros, de guiar con visión y de cultivar un ambiente donde cada individuo contribuye a alcanzar un objetivo común. En este contexto, exploraremos las características distintivas de un líder, sus habilidades para influir positivamente y cómo, en contraste, se diferencia de roles como el jefe y el supervisor.

Distinguiendo entre Líder, Jefe y Supervisor: Cada uno de estos roles desempeña una función única en la estructura organizativa. Mientras que el líder busca inspirar y motivar, el jefe ejerce autoridad formal y el supervisor coordina eficientemente las operaciones diarias. Exploraremos las diferencias objetivas entre estos roles, reconociendo que, cuando se combinan de manera armoniosa, pueden generar un entorno de trabajo integral y productivo.

Motivación y Orden: Impulsores del Rendimiento: La motivación, combustible esencial en cualquier entorno laboral, será examinada en su relación con el liderazgo y las técnicas de supervisión. Además, se explorará la necesidad crítica de establecer un orden efectivo para garantizar la ejecución eficiente de tareas cotidianas y el logro de objetivos.

Tipos de Supervisión: Navegando en la Complejidad Organizativa: La supervisión se manifiesta en diversas formas, desde la directa hasta la estratégica, cada una adaptada a las necesidades y dinámicas específicas de la organización. Analizaremos cómo la elección adecuada de tipos de supervisión puede impactar directamente en la eficiencia operativa y en el desarrollo a largo plazo.

La Función de Supervisión en la Etapa Administrativa de Control: La etapa administrativa de control, esencial para la evaluación y mejora continua, encuentra en la supervisión su aliada más valiosa. Detallaremos cómo la supervisión contribuye activamente a este proceso, desde la revisión de

informes hasta la corrección de desviaciones, asegurando que las acciones diarias estén alineadas con los objetivos organizativos.

En este viaje a través del liderazgo y las técnicas de supervisión, exploraremos no solo los conceptos fundamentales, sino también la aplicación práctica de estos principios en entornos laborales dinámicos. Descubramos juntos cómo estos elementos se entrelazan para formar el tejido de una organización exitosa y resiliente.

Tarea No, 1, Aspectos introductorios

Desarrolle en su cuaderno los siguientes conceptos, con la definición del profesor, una definición de un autor experto o libro y otra definición suya como alumno en cada uno de los conceptos.

LOS CONCEPTOS SON:

1, LIDER
2, JEFE
3, SUPERVISOR
4,.MOTIVACION
5. ORDEN
6 ORGANIGRAMA

DEFINICION:

1. **Líder:** Un líder es una persona que ejerce influencia sobre un grupo de individuos para dirigirlos hacia el logro de metas comunes. Los líderes pueden surgir en diversos contextos, como en entornos empresariales, comunitarios o sociales. Su capacidad para inspirar, motivar y guiar a los demás es fundamental para el éxito del equipo o la organización.

   UN Líder según EL AUTOR Max Weber: definió el liderazgo en términos de autoridad y legitimidad. Para Weber, el liderazgo se basa en tres tipos de autoridad: tradicional, carismática y legal-racional. El líder tradicional se apoya en la costumbre y la herencia, el carismático en las cualidades personales del líder, y el legal-racional en normas y reglas establecidas. Weber destacó que el liderazgo carismático podía tener un impacto significativo, ya que los seguidores son atraídos por las cualidades especiales y la visión del líder.

   Para mí: es una persona que encabeza algún movimiento grupo o institución y que se ha ganado el respeto de sus subordinados.

2. **Jefe:** Un jefe es alguien que ocupa una posición de autoridad en una organización o equipo y tiene la responsabilidad de tomar decisiones, asignar tareas y dirigir las actividades del grupo. Aunque el término "jefe" a menudo se utiliza de manera intercambiable con "líder", es importante destacar que ser jefe no garantiza automáticamente el liderazgo efectivo, ya que la autoridad formal no siempre se traduce en influencia positiva.

Según el autor: Un jefe es una persona que ocupa una posición de autoridad formal en una organización y tiene la responsabilidad de tomar decisiones, asignar tareas y dirigir a los subordinados.

Para mí: un jefe debe de ser capaz de establecer objetivos claros y realistas, luego trabajar en conjunto con su equipo para alcanzarlos.

3. **Supervisor:** Un supervisor es un individuo que tiene la responsabilidad de supervisar y coordinar las actividades diarias de un grupo de empleados. Su función principal es garantizar que las tareas se realicen de manera eficiente y de acuerdo con los objetivos establecidos. A menudo, los supervisores trabajan en estrecha colaboración con los empleados para proporcionar orientación y apoyo.

Según el autor: Un supervisor es un individuo encargado de supervisar y coordinar las actividades diarias de un grupo de empleados. Es una persona cercana a la gerencia y es el responsable de monitorear y regular al personal. Su función principal es garantizar que las tareas se realicen de manera eficiente y de acuerdo con los objetivos establecidos. A diferencia de un jefe, un supervisor puede tener una interacción más directa y cercana con los empleados.

Para mí: el término "autor" se relaciona comúnmente con la creación o la responsabilidad de una obra, ya sea en el ámbito literario, artístico o de otro tipo de expresión creativa.

4. **Motivación:** La motivación se refiere al impulso interno o externo que impulsa a una persona a tomar acción, alcanzar metas o perseguir ciertos objetivos. En un contexto organizacional, la motivación puede estar vinculada a recompensas financieras, reconocimiento, satisfacción laboral o la consecución de metas personales. La comprensión de los factores motivadores es esencial para la gestión de equipos y la mejora del rendimiento.

Según el autor Maslow, estas necesidades se organizan en una jerarquía en forma de pirámide, y las personas buscan satisfacer las necesidades de niveles más bajos antes de abordar las de niveles superiores.

Para mí: la motivación es el impulso interno que te lleva a tomar acción, perseguir metas y buscar el logro de objetivos. Es el motor que te impulsa a hacer algo, ya sea a nivel personal, académico, profesional o en cualquier otro aspecto de tu vida.

5. **Orden:** El orden se refiere a la disposición adecuada de elementos o actividades para lograr un funcionamiento eficiente y organizado. En un contexto de liderazgo y gestión, el orden implica establecer estructuras y procesos claros, asignar responsabilidades de manera lógica y mantener un ambiente de trabajo organizado. El orden contribuye a la productividad y al logro de objetivos.

Para el autor:para Platón, el orden trascendental y fundamental reside en el Mundo de las Ideas, y este orden se refleja en la armonía del alma individual y en la estructura de la sociedad ideal. El concepto de orden en Platón está vinculado a la búsqueda de la verdad, la justicia y la armonía en todos los niveles de la existencia.

Para mí: la definición de "orden" para mi depende de la perspectiva y de cómo valoramos la organización, la estructura y la coherencia en diferentes aspectos de tu vida. Mantener un sentido de orden puede contribuir a la eficiencia, la claridad y la sensación de control en el día a día.

6. **Organigrama:** Un organigrama es una representación gráfica de la estructura jerárquica y de las relaciones de autoridad dentro de una organización. Muestra la disposición de los diferentes departamentos, unidades y cargos, así como la cadena de mando. Los organigramas son herramientas visuales que ayudan a comprender la estructura organizativa y las líneas de comunicación en una empresa u entidad.

   Autor:ferrel, hirt, adriaensens, flores y ramos un organigrama es una representación visual de la estructura organizacional, de las autoridades.

Para mí: Los organigramas son herramientas valiosas en la gestión y la comunicación organizativa, ya que ofrecen una visión rápida y clara de la estructura de la organización. Además, facilitan la comprensión de las responsabilidades, las líneas de comunicación y la cadena de mando dentro de la entidad.

TAREA NO, 2, SUPERVISION, CONCEPTOS Y TIPOS:

Aquí el alumno buscara en fuentes bibliográfica, una definición de cada concepto, luego, en cada caso pondrá una definición suya y de inmediato la definición del profesor.

Supervisión y tipos:

Supervisión: es el acto de vigilar controlar o dirigir las actividades de un individuo o de un grupo de personas para garantizar que se cumplan los objetivos establecidos y se mantenga un nivel adecuado de desempeño.

Autor: para munch Galindo la supervisión consiste en vigilar y guiar a los subordinados.

Para mí: la supervisión es un proceso esencial en varios contextos, y su objetivo principal es asegurar que las actividades se realicen de manera eficiente, efectiva y de acuerdo con los estándares y objetivos establecidos.

Tipos de supervisión:

Supervisión Directa:

- **Definición:** En este tipo de supervisión, un supervisor trabaja directamente con los empleados, guiándolos y observando su desempeño en tiempo real.

Ejemplo: Un supervisor que trabaja codo a codo con un nuevo empleado para enseñarle

Autor: es bastante nueva para la organización de base, es un tipo de supervisión de los colaboradores o trabajadores que implica un aprendizaje.

Para mí:La supervisión directa es particularmente útil en situaciones donde se requiere una atención inmediata, como en la capacitación de nuevos empleados, la resolución de problemas urgentes o la ejecución de tareas críticas. Sin embargo, puede volverse menos práctica en entornos donde la autonomía y la toma de decisiones independientes son más valoradas.

Supervisión Indirecta:

Definición: En lugar de observar directamente el trabajo, el supervisor revisa los resultados y proporciona retroalimentación basada en los resultados.

Ejemplo: Revisar informes de trabajo y proporcionar comentarios después de analizar los resultados.

Autor:para maría Moliner ejercer una supervisión indirecta es inspeccionar de manera general o superior de un casa o empresa.

Para mí: La supervisión indirecta es un enfoque en el cual el supervisor no está presente físicamente durante la ejecución de las tareas, pero evalúa el desempeño de los empleados a través de resultados, informes u otros medios. Aunque no está directamente involucrado

La supervisión por objetivos

Definición: La supervisión por objetivos es un enfoque de supervisión que se centra en el establecimiento y logro de metas y objetivos específicos. En este modelo, se definen metas claras y medibles para los empleados, y la supervisión se enfoca en evaluar y apoyar el progreso hacia la consecución de esos objetivos. Este método está diseñado para alinear el trabajo individual con los objetivos organizativos más amplios.

Autor: consiste en que todo se debe efectuar de acuerdo al plan que ha sido adaptado.

Para mí: La supervisión por objetivos es ampliamente utilizada en entornos laborales como una herramienta para mejorar el desempeño, motivar a los empleados y alinear sus esfuerzos con los objetivos organizativos.

Tarea nro. 3 Liderazgo y motivación

3.1 Motivo: Definición y Tipos de Motivos

Definición de Motivo: Un motivo es una necesidad o deseo que impulsa a una persona a realizar ciertas acciones para satisfacer esa necesidad o alcanzar ese deseo. En el contexto de la motivación en el trabajo, los motivos pueden ser tanto intrínsecos como extrínsecos, relacionados con factores internos o externos que impulsan el comportamiento.

Tipos de Motivos:

Motivos Intrínsecos: Relacionados con la satisfacción interna y la autorealización, como el deseo de logro personal, la autorrealización, la creatividad, etc.

Motivos Extrínsecos: Relacionados con recompensas externas, como el salario, los beneficios, el reconocimiento, etc.

Motivos Sociales: Relacionados con la interacción y las relaciones sociales, como el deseo de pertenencia, reconocimiento social, etc.

Motivos de Poder: Relacionados con la necesidad de influencia y control sobre otros, como el deseo de liderar o tener impacto en decisiones.

3.2 Motivación y Tipos de Motivación

La motivación se refiere al impulso que dirige el comportamiento hacia metas específicas. Los tipos de motivación incluyen:

Motivación Intrínseca: Impulsada por factores internos y el interés personal en la tarea.

Motivación Extrínseca: Impulsada por recompensas externas, como el dinero, el reconocimiento, etc.

3.3 Motivación a los Clientes Internos, Empleados o Colaboradores

3.3.1 Incentivos Económicos como Motivación:

Ofrecer aumentos salariales, bonos o beneficios financieros para motivar a los empleados.

3.3.2 Viajes o Fines de Semana de Esparcimiento como Motivación:

Proporcionar experiencias de viaje o tiempo libre como recompensas para mantener la moral y la motivación.

3.3.3 Ascensos por Reclutamiento Interno ante Vacantes como Motivación:

Ofrecer oportunidades de crecimiento y desarrollo profesional a través de ascensos internos.

3.3.4 Medallas, Placas, Trofeos, Diplomas y Otros como Motivación:

Reconocimientos tangibles para destacar el rendimiento y motivar a través del logro.

3.4 Motivación a los Clientes Externos

Definición: La motivación a clientes externos implica utilizar estrategias para estimular el interés y la lealtad del cliente.

Tipos:

Motivación Financiera: Descuentos, ofertas, programas de lealtad económica.

Motivación Emocional: Estrategias que apelan a las emociones del cliente, como campañas con historias conmovedoras.

Motivación de Prestigio: Asociar la marca con estatus y prestigio, utilizando productos de alta calidad.

3.5 Liderazgo Empresarial, Político, Religioso y Comunicacional

3.6 Otros Tipos de Liderazgo:

Liderazgo Transformacional: Inspirar y motivar a los seguidores para lograr un cambio significativo y positivo.

Liderazgo Situacional: Adaptarse a las circunstancias y ajustar el estilo de liderazgo según la situación.

Liderazgo Carismático: Basado en la personalidad y la capacidad de inspirar y atraer a los demás.

Liderazgo Servidor: Centrado en servir a los demás y satisfacer sus necesidades para lograr objetivos colectivos.

Estos tipos de liderazgo pueden aplicarse en diferentes contextos, ya sea empresarial, político, religioso o comunicacional.

Tarea Nro. 4... La SUPERVISION

4.1 Definición de Supervisor

El supervisor es un profesional encargado de dirigir, coordinar y controlar las actividades de un grupo de trabajadores para alcanzar los objetivos establecidos por la organización. Su función principal es garantizar la eficiencia y eficacia en la ejecución de tareas y procesos.

4.2 Descripción del Puesto o Cargo del Supervisor dentro del Organigrama Empresarial

El supervisor generalmente ocupa un nivel intermedio en la jerarquía organizativa. Su posición se encuentra entre los empleados de nivel operativo y los niveles superiores de la administración. Dependiendo del tamaño y estructura de la empresa, el supervisor puede reportar a gerentes de departamento o directamente a ejecutivos de más alto nivel.

4.3 Perfil del Puesto o Cargo de Supervisor dentro del Organigrama Empresarial

El perfil del supervisor incluye habilidades de liderazgo, toma de decisiones, comunicación efectiva, resolución de problemas, capacidad para motivar a su equipo y conocimientos técnicos relacionados con las operaciones supervisadas. También se valoran habilidades de planificación y organización.

4.4 Tipos de Supervisores

1. **Supervisor de Producción:** Encargado de supervisar las actividades de producción y asegurar la eficiencia en la fabricación de productos.
2. **Supervisor de Ventas:** Dirige y coordina las actividades del equipo de ventas para lograr los objetivos comerciales.
3. **Supervisor de Recursos Humanos**: Se ocupa de gestionar y coordinar las actividades relacionadas con el personal, como la contratación, capacitación y evaluación del desempeño.
4. **Supervisor de Calidad:** Asegura que los productos o servicios cumplan con los estándares de calidad establecidos por la empresa.

4.5 La Función de Supervisión como Parte de la Etapa Administrativa de Planeación

Durante la etapa de planeación, la función de supervisión implica:

- Participar en la definición de objetivos y metas.
- Colaborar en la elaboración de planes y estrategias.
- Identificar los recursos necesarios para la ejecución de tareas.

4.6 La Función de Supervisión como Parte de la Etapa Administrativa de Organización

En la etapa de organización, el supervisor tiene responsabilidades como:

- Asignar tareas y responsabilidades a los miembros del equipo.
- Establecer la estructura organizativa y la jerarquía de funciones.

4.7 La Función de Supervisión como Parte de la Etapa Administrativa de Ejecución

En la etapa de ejecución, la supervisión implica:

- **Coordinar y dirigir la ejecución de planes y actividades.**
- **Motivar y liderar al equipo para alcanzar los objetivos establecidos.**

4.8 La Función de Supervisión como Parte de la Etapa Administrativa de Dirección

En la etapa de dirección, el supervisor se enfoca en:

- Facilitar la comunicación entre los niveles jerárquicos.
- Tomar decisiones estratégicas y resolver problemas operativos.

4.9 La Función de Supervisión como Parte de la Etapa Administrativa de Control

La supervisión en la etapa de control implica:

- Monitorear el desempeño y los resultados.
- Implementar medidas correctivas cuando sea necesario.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos**.**

Tarea Nro. 5-Evaluación a las decisiones del profesor respecto a los alumnos con tareas no subidas

5.1 Cuando un colaborador no cumple a tiempo con sus asignaciones, qué haría usted como supervisor y líder?

Como supervisor y líder, abordaría la situación de la siguiente manera:

- Primero, me comunicaría con el colaborador para entender las razones detrás del incumplimiento.
- Evaluaría si hay circunstancias excepcionales o problemas personales que hayan afectado su desempeño.
- Brindaría orientación y apoyo para superar cualquier obstáculo.
- Establecería expectativas claras y plazos realistas para futuras tareas.
- Discutiría las consecuencias del incumplimiento continuado, enfocándome en la mejora y el desarrollo.

5.2 El Colaborador que no ha cumplido con sus tareas a tiempo y le damos una oportunidad de cumplirla en un tiempo extra, ¿debe recibir la misma compensación que aquellos que cumplieron sus asignaciones de forma oportuna? Justifique su respuesta.

La compensación debe ser evaluada en función del esfuerzo y los resultados. Si bien es justo ofrecer una oportunidad de completar la tarea en tiempo extra, la compensación podría ajustarse para reflejar la tardanza en la entrega. Esto motiva a la puntualidad y reconoce el rendimiento oportuno.

5.3 Si usted no cumpliera con una asignación puesta sobre sus hombros en su trabajo empresarial y le dan una segunda oportunidad de que la cumpla en tiempo extra, ¿cómo se sentiría?

Me sentiría agradecido por la oportunidad adicional y asumiría la responsabilidad de completar la tarea en el tiempo asignado. Además, estaría consciente de la importancia de cumplir con las expectativas y trabajaría para evitar futuros incumplimientos.

5.4 Qué mensaje se le manda como líder a los miembros de un equipo que cumplieron con sus asignaciones a tiempo, si a sus compañeros que no lograron la meta, se les permite cumplirla en tiempo extra y se les paga igual.

El mensaje enviado podría ser interpretado como que no hay consecuencias reales para el incumplimiento de plazos y que el esfuerzo adicional no se valora. Esto podría afectar negativamente la moral del equipo y desmotivar a quienes cumplen a tiempo. Es importante equilibrar la empatía con la necesidad de mantener estándares de desempeño.

5.5 Qué opina usted sobre revisar y estudiar a fondo las causas por las que un trabajador no cumplió las tareas asignadas en su empresa en el tiempo requerido?

Revisar y estudiar a fondo las causas del incumplimiento es esencial para abordar problemas subyacentes. Esto permite implementar soluciones efectivas, como ajustar plazos, proporcionar capacitación adicional o brindar apoyo emocional si es necesario. Entender las causas contribuye a un enfoque más holístico y constructivo para mejorar el rendimiento.

5.6 Defina el concepto ineficiencia aplicado a los alumnos que no subieron las asignaciones de esta materia.

La ineficiencia en este contexto se refiere a la falta de capacidad para realizar y completar las asignaciones en el tiempo requerido. Puede deberse a falta de planificación, habilidades insuficientes, distracciones u otros factores que afectan negativamente la ejecución oportuna de las tareas asignadas.

5.7 Defina el concepto eficiencia, aplicado a los alumnos que no subieron las asignaciones de esta materia.

La eficiencia se refiere a la capacidad de los alumnos para realizar y completar las asignaciones de manera oportuna y con el mejor uso de recursos, como el tiempo y el esfuerzo. Los estudiantes eficientes pueden gestionar sus tareas de manera efectiva, cumpliendo con los plazos establecidos y manteniendo un alto nivel de calidad en su trabajo.

5.8 Defina el concepto eficacia, aplicado a los alumnos que no subieron las asignaciones de esta materia.

La eficacia se refiere a la capacidad de los alumnos para lograr los resultados deseados con sus asignaciones. En este contexto, los estudiantes eficaces no solo cumplen con los plazos, sino que también demuestran un buenentendimiento del contenido y presentan un trabajo de calidad que cumple con los estándares establecidos para la materia.

Tarea NO.6-Análisis de biografía de los siguientes personajes:

1. **Adolfo Hitler:**
    - Líder: Muchos lo consideran un líder, aunque de manera negativa, debido a su habilidad para movilizar a las masas y liderar el partido nazi en Alemania.
    - Jefe: Sí, ya que tuvo un control autoritario sobre el Tercer Reich.
    - Motivador: Motivó a sus seguidores a través de la propaganda y la retórica, aunque su motivación estaba basada en ideologías extremadamente perjudiciales.
2. **Joaquín Balaguer:**
    - Líder: Considerado líder por algunos y autoritario por otros. Fue presidente de la República Dominicana en varias ocasiones.
    - Jefe: Sí, ya que ocupó cargos de alto poder y tuvo control político.
    - Motivador: Su estilo político no se caracterizó por ser particularmente motivador, más bien por su habilidad para mantener el control político.
3. **Cristóbal Colón:**
    - Líder: Se le considera líder en el contexto de su expedición, ya que tuvo la visión y el coraje de buscar nuevas rutas hacia Asia.
    - Jefe: En términos de la expedición, sí, ya que ostentaba el liderazgo.
    - Motivador: Su motivación principal era el descubrimiento de nuevas rutas comerciales, lo que podría considerarse motivador para él y para quienes lo financiaron.
4. **José Francisco Peña Gómez:**
    - Líder: Considerado líder político en la República Dominicana, especialmente en el ámbito de los derechos civiles y la política.
    - Jefe: Sí, en el sentido de liderar movimientos políticos y partidos.
    - Motivador: Su capacidad para movilizar a la población y abogar por los derechos civiles podría considerarse motivadora.

5. **Pancho Villa:**

- Líder: Líder militar y político en la Revolución Mexicana.
- Jefe: Sí, lideró fuerzas revolucionarias y ocupó posiciones de poder.
- Motivador: Fue un motivador para sus seguidores en la lucha por la justicia social y económica.

Tokisha: Altagracia Peralta Juárez

- es una cantante y vedette dominicana.
- Jefe: no creo que sea buena influencia para nadie.
- Motivador:incita al deprava miento sexual lesbianismo, ínsita a usar drogas a ser depravados sexuales.

Alofoke: Esmelin Santiago Matías

• Líder: Alofoke es conocido por su estilo de entretenimiento y humor en las redes sociales y en su programa de radio «Alofoke Radio Show». Esto ha atraído a un público joven que disfruta de su estilo de comunicación relajado y divertido.

• Jefe: no,Ha sido un defensor activo de la música urbana en la República Dominicana, brindando visibilidad a artistas locales y contribuyendo a la difusión de este género musical entre los jóvenes. .

• Motivador: a menudo aborda temas de actualidad y controversia en su programa, lo que puede estimular el debate y la reflexión entre los jóvenes sobre una variedad de temas, desde política hasta cultura pop.

Tarea NO. 7- Aplicación de test de liderazgo a cada alumno

Cuáles son sus fortalezas personales y profesionales?

En el ámbito personal, destaco por mi habilidad excepcional para establecer relaciones interpersonales sólidas. Mi capacidad para comunicarme eficazmente y comprender las necesidades de los demás ha facilitado la construcción de conexiones significativas en diversos entornos. La empatía es una de mis fortalezas destacadas, lo que me permite conectarme con las personas a un nivel más profundo, entender sus perspectivas y abordar los desafíos de manera colaborativa.

A nivel profesional, sobresalgo en la gestión del tiempo y la organización. Mi ética de trabajo sólida y mi habilidad para establecer prioridades me permiten abordar proyectos de manera eficiente, cumplir con plazos ajustados y mantener un alto nivel de productividad. Además, he demostrado habilidades de liderazgo en diversas situaciones, dirigiendo equipos hacia el logro de objetivos comunes. Mi capacidad para adaptarme rápidamente a cambios y aprender nuevas habilidades ha sido un activo valioso en entornos laborales dinámicos.

En términos de creatividad, considero que es otra fortaleza profesional que me distingue. Mi enfoque innovador para abordar problemas ha resultado en soluciones efectivas y ha impulsado la mejora continua en mi trabajo. Esta capacidad creativa me permite pensar más allá de las soluciones convencionales y proponer ideas frescas que contribuyen al éxito de los proyectos en los que estoy involucrado/a.

Diagnóstico de Oportunidades Personales y Profesionales:

En el ámbito personal, identifico oportunidades significativas para el crecimiento mediante la expansión de mi red de contactos y la participación en actividades de desarrollo personal. Reconozco que involucrarme en comunidades y grupos afines me brindará nuevas perspectivas y oportunidades para aprender de otros, fortaleciendo así mis habilidades interpersonales y mi capacidad para colaborar en entornos diversos. Además, veo la oportunidad de enfocarme en el equilibrio entre vida personal y profesional, buscando actividades que fomenten el bienestar y la salud mental.

Profesionalmente, visualizo oportunidades de desarrollo continuo mediante la adquisición de nuevas habilidades y la participación en programas de formación especializada. Identifico áreas específicas en mi campo donde la formación adicional podría ampliar mis capacidades y contribuir a mi avance profesional.

Además, veo oportunidades estratégicas para establecer conexiones con líderes de la industria y participar en eventos relevantes que aumenten mi visibilidad y me brinden acceso a nuevas oportunidades laborales. La adaptabilidad y la disposición para asumir desafíos emergentes representan oportunidades valiosas para destacarme en mi carrera y contribuir al logro de metas más ambiciosas.

A nivel personal y profesional, el aprovechamiento de oportunidades para mejorar mis habilidades de gestión del tiempo y establecimiento de metas también se presenta como una área clave de desarrollo. Al priorizar eficazmente y trabajar hacia metas específicas, puedo optimizar mi rendimiento en todas las áreas de mi vida.

Diagnóstico de Debilidades Personales y Profesionales:

A nivel personal, reconozco que una de mis debilidades reside en mi tendencia a ser demasiado autocrítico/a. En ocasiones, esta autocrítica puede obstaculizar mi capacidad para disfrutar de los logros y aprender de las experiencias, ya que a menudo me exijo un estándar muy alto. Esta tendencia puede afectar mi bienestar emocional y, en algunos casos, influir en la percepción que tengo de mi propio desempeño. Trabajar en el desarrollo de una autocrítica más constructiva y en la celebración de los éxitos, incluso los pequeños, constituye un área de mejora importante para fortalecer mi bienestar emocional y mi autoconfianza.

A nivel profesional, identifico que la delegación de tareas es una debilidad que requiere atención. En ocasiones, tiendo a asumir demasiadas responsabilidades por temor a que otros no las realicen con la misma calidad o eficiencia. Esta falta de delegación puede afectar mi capacidad para centrarme en tareas estratégicas y para empoderar a mi equipo. Trabajar en la confianza en los demás y en la asignación efectiva de responsabilidades contribuirá a optimizar mi rendimiento y el de mi equipo, mejorando la eficiencia general de mis funciones profesionales. En resumen, la auto exigencia excesiva y la falta de delegación son áreas de atención prioritarias para mi crecimiento y desarrollo tanto a nivel personal como profesional.

Diagnóstico de Amenazas Personales y Profesionales:

A nivel personal, identifico que el estrés constante puede representar una amenaza significativa para mi bienestar emocional y físico. Las demandas diarias y las responsabilidades pueden generar tensiones acumulativas que, si no se gestionan adecuadamente, podrían afectar negativamente mi salud y equilibrio emocional. Reconozco la importancia de implementar estrategias efectivas de gestión del estrés, como la práctica regular de actividades relajantes o la búsqueda de apoyo, para mitigar esta amenaza y mantener un estado de bienestar más equilibrado.

Profesionalmente, identifico la rápida evolución del entorno laboral y las tecnologías como una amenaza potencial. La obsolescencia de habilidades y la necesidad constante de actualización pueden representar desafíos para mi carrera si no estoy constantemente adquiriendo nuevas competencias. Para abordar esta amenaza, planeo comprometerme activamente con el aprendizaje continuo y mantenerme al tanto de las tendencias emergentes en mi campo. Además, la competencia laboral y la volatilidad económica también se perciben como amenazas, lo que destaca la importancia de cultivar una red profesional sólida y mantener una mentalidad adaptable para enfrentar los desafíos futuros en mi carrera. En resumen, el estrés personal y la evolución acelerada del entorno laboral representan amenazas significativas que requieren atención y estrategias proactivas para mitigar sus impactos potenciales.

Esta asignatura, bajo la tutela del maestro y asesor me enseno muchos conceptos que tenía herrados o confundidos

Liderazgo y Técnicas de Supervisión:

Liderazgo: El liderazgo es el proceso mediante el cual una persona, conocida como líder, influye en un grupo de individuos para lograr un objetivo común. Este proceso implica la capacidad de motivar, guiar y dirigir a los miembros del equipo, inspirándolos a alcanzar su máximo potencial. Un líder efectivo no solo tiene habilidades técnicas, sino también habilidades interpersonales y emocionales para gestionar relaciones y resolver conflictos.

Características del Liderazgo:

1. **Visión y Orientación a Objetivos:** Los líderes tienen una visión clara del futuro y la capacidad de articular metas específicas para su equipo.
2. **Integridad y Ética:** La honestidad, la integridad y la ética son fundamentales para ganarse la confianza y el respeto de los seguidores.
3. **Capacidad de Comunicación:** Los líderes deben ser excelentes comunicadores, capaces de transmitir información de manera efectiva y escuchar activamente a su equipo.
4. **Inspiración:** Motivar y inspirar a los demás es crucial para mantener un equipo comprometido y enfocado en sus objetivos.
5. **Toma de Decisiones:** Los líderes deben tomar decisiones informadas y asumir la responsabilidad de sus elecciones.

Técnicas de Supervisión:

La supervisión es un aspecto clave del liderazgo y se refiere al proceso de dirigir y coordinar las actividades de un equipo para alcanzar objetivos específicos. Las técnicas de supervisión son herramientas y enfoques utilizados por los supervisores para gestionar eficientemente a su equipo.

1. **Delegación de Responsabilidades:** Los líderes efectivos reconocen la importancia de delegar tareas según las fortalezas y habilidades de los miembros del equipo. Esto no solo alivia la carga de trabajo del líder, sino que también empodera a los empleados.
2. **Comunicación Clara y Abierta:** Establecer canales de comunicación claros es esencial para evitar malentendidos y fomentar un ambiente de

trabajo colaborativo. La retroalimentación regular es fundamental para el desarrollo individual y del equipo.

3. **Desarrollo de Habilidades:** Los supervisores deben identificar las habilidades y debilidades de los miembros del equipo y proporcionar oportunidades de desarrollo. Esto no solo beneficia al empleado, sino que también fortalece al equipo en general.

4. **Resolución de Conflictos:** La capacidad para abordar y resolver conflictos de manera eficaz es esencial en la supervisión. Esto implica escuchar a todas las partes involucradas, identificar el problema y buscar soluciones que beneficien al equipo.

5. **Reconocimiento y Motivación:** Reconocer y recompensar los logros de los empleados es crucial para mantener la moral y la motivación. Esto puede hacerse a través de elogios, premios o incluso oportunidades de desarrollo profesional.

Puedo decir que , el liderazgo efectivo y las técnicas de supervisión son fundamentales para el éxito de cualquier organización. Un líder sólido no solo inspira a su equipo, sino que también utiliza técnicas de supervisión inteligentes para guiar y desarrollar a sus miembros hacia el logro de metas compartidas.

También que existen diferencias Objetivas: Líder, Jefe, Supervisor, Motivación, Orden y Organigrama:

1. **Líder:**

    - *Enfoque:* Se centra en inspirar, motivar y guiar a los miembros del equipo hacia metas comunes.
    - *Influencia:* Obtiene la lealtad y el respeto a través de habilidades personales, visión y capacidad para inspirar.
    - *Enfoque en Personas:* Pone énfasis en el desarrollo personal y profesional de los miembros del equipo.
    - *Relación con el Equipo:* Busca ser un modelo a seguir y fomentar un ambiente colaborativo.

2. **Jefe:**
    - *Enfoque:* Se enfoca en la autoridad y la toma de decisiones para lograr objetivos organizacionales.
    - *Influencia:* Ejerce poder formal basado en la posición jerárquica.
    - *Enfoque en Tareas:* Prioriza la eficiencia y el logro de metas sobre el desarrollo individual.
    - *Relación con el Equipo:* La relación puede ser más formal y basada en la autoridad.
3. **Supervisor:**
    - *Enfoque:* Dirige y coordina las actividades diarias del equipo para alcanzar metas específicas.
    - *Influencia:* Combina la autoridad formal con habilidades interpersonales para guiar al equipo.
    - *Enfoque en Procesos:* Se ocupa de la supervisión directa de tareas y procesos.
    - *Relación con el Equipo:* Mantiene una relación más cercana con los empleados, pero aún tiene un rol de autoridad.
4. **Motivación:**
    - *Líder:* Se enfoca en motivar a través de la inspiración, reconocimiento y desarrollo personal.
    - *Jefe:* Puede depender más de incentivos y recompensas tangibles para motivar.
    - *Supervisor:* Utiliza la retroalimentación positiva, desarrollo de habilidades y reconocimiento para motivar al equipo.
5. **Orden:**
    - *Líder:* Establece un orden basado en la visión y valores compartidos.
    - *Jefe:* Impone un orden basado en políticas y procedimientos organizativos.
    - *Supervisor:* Gestiona el orden operativo y la eficiencia en las tareas diarias.

6. **Organigrama:**

    - *Líder:* Puede desafiar la estructura organizativa tradicional y fomentar la colaboración horizontal.
    - *Jefe:* Se ubica en la cima de la jerarquía en el organigrama, con autoridad formal sobre subordinados.
    - *Supervisor:* Se encuentra en niveles intermedios del organigrama, supervisando directamente a los empleados.

Es importante destacar que estas diferencias no implican que un enfoque sea inherentemente mejor que otro. En muchas situaciones, las habilidades de liderazgo, supervisión y gestión son complementarias y necesarias para el éxito general de una organización.

Conclusión

En la travesía por los intrincados caminos del liderazgo y las técnicas de supervisión, hemos descubierto un universo dinámico donde la eficacia organizativa se entrelaza con la habilidad para inspirar, guiar y dirigir. La amalgama de conceptos como líder, jefe y supervisor ha revelado un tapiz multifacético en el cual cada rol desempeña una función esencial en la armonía organizativa.

El líder, con su visión inspiradora y capacidad para influir, se distingue claramente del jefe, cuya autoridad formal se ejerce en la toma de decisiones y la supervisión. A su vez, el supervisor, en el epicentro de la operación diaria, coordina eficientemente para lograr metas concretas. La sinergia entre estos roles demuestra ser la clave para un liderazgo integral y una supervisión efectiva.

Hemos explorado cómo la motivación actúa como catalizador, impulsando a los equipos hacia el rendimiento óptimo. La necesidad de establecer un orden efectivo se revela como un componente esencial para garantizar la ejecución eficiente de tareas y el logro de metas organizativas.

En la diversidad de entornos organizativos, la variedad de tipos de supervisión ofrece herramientas adaptativas. Desde la supervisión directa e indirecta hasta la funcional y operativa, cada enfoque encuentra su aplicación específica en la gestión de equipos y la consecución de objetivos.

Finalmente, la función de supervisión en la etapa administrativa de control emerge como un faro guía. En este proceso de evaluación y mejora continua, la supervisión no solo detecta desviaciones, sino que también contribuye activamente a la alineación de las acciones diarias con los objetivos organizativos, asegurando así la coherencia y la efectividad.

En conclusión, el liderazgo y las técnicas de supervisión no son solo conceptos abstractos; son cimientos sólidos sobre los cuales se construye el éxito organizativo. El equilibrio entre inspirar y dirigir, entre motivar y coordinar, define la esencia de un entorno laboral prospero y adaptativo. En este viaje, hemos explorado no solo teorías, sino también la aplicabilidad práctica de estos principios, reconociendo que el liderazgo y la supervisión efectiva son la fuerza impulsora detrás de organizaciones vibrantes y sostenibles.